

В эпоху цифровой информации метаданные приобрели особое значение. Именно они делают электронные документы пригодными для использования, понятными, гарантируют неизменность, достоверность и доказательную силу электронных документов.

В традиционном делопроизводстве метаданные содержатся на обложках дел, в регистрационных карточках документов, номенклатурах дел, книгах и т. д.

Таким образом метаданные служат для описания как бумажных так и электронных документов, придают информации структурированный вид. Делопроизводственные метаданные описывают не только сами документы, но и людей, процессы и системы, которые управляют ими, создают, хранят и используют их.

---

<sup>1</sup> Ларин М. В., Рысков О. И. Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489 – 2001- Москва, ВНИИДАД, 2005. С. 19.

<sup>2</sup> ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 «Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы»

А. Г. Горак

*Университет им. Марии Кюри-Склодовской*

### **ЭФФЕКТИВНОСТЬ И ЭВОЛЮЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕННЫХ СИСТЕМ АДМИНИСТРАЦИИ XIX ВЕКА**

Если историк или архивист хочет познать источники, то понятие *канцелярии* надо ему воспринимать широко, как по организационным соображением, так и функциональным. Объектом интереса должна быть вся структура учреждения, а не только часть, называемая канцелярия. *Nota bene*, законодательство Российской империи, например, в случае губернских правлений, прямо говорило об отделениях канцелярии, а не отделениях учреждения.

В итоге предметом исследования должна быть и делопроизводственная система, и ее продукты в виде документов, но отправной точкой анализа должно быть понимание: управления (власти), орудием которой был документ; организации, в пределах которой он действовал; и людей, которые его применяли.

Учитывая широкий подход к пониманию канцелярии, можно дать ей следующее определение – это совокупность качеств создателя документов, имевших влияние на форму документов, а также определенных функций: а) управление движением зафиксированной информации (от составления

декретации до разработки схем движения); б) защита документов и их содержания; в) разработка формы документов в виде бланка (состава реквизитов), а также системы формирования и хранения дел.

На территории бывшей Речи Посполитой в XIX в. были представлены четыре канцелярские системы: прусская<sup>1</sup>, польская<sup>2</sup>, российская<sup>3</sup> и австрийская<sup>4</sup> (хронологически-номерная). Кроме последней это были разновидности системы делопроизводства с полным контролем движения писем с помощью журнала.

Принимая во внимание всеобщность применения и распространения канцелярских систем, наиболее эффективной оказалась прусская система. В действительности, однако, признание завоевал только один ее элемент – план регистратуры. После первой мировой войны широкое применение получил принцип запланированной классификации документов. Надо также подчеркнуть, что деловые классификации, употребляемые в XX в. основываются на похожем принципе, но происходят от десятичной классификации Мелвилла Дьюи (Melville Dewey), то есть из совсем другого источника. Стоит отметить, что в последний период существования Российской империи также начали применять системы классификации документов<sup>5</sup>.

С другой стороны, прусская система эволюционировала (несмотря на меняющееся окружение) очень медленно. Большое влияние на такое положение оказала, вероятно, организационная отсталость и общий консерватизм власти. Прусские *реенции* (администрации низшего уровня) имели очень низкую степень специализации: первоначально они подразделялись на 2-3 отделения, а в конце столетия на 3-4. Кроме того перевес коллегиального порядка принятия решений, перегруженность официального стиля и титуломания вызывали постоянную критику, прежде всего за медлительность.

Развитие польской системы делопроизводства характеризуется двумя тенденциями. Первая была связана с тем, что процесс формирования ее оригинальных качеств опирался на разные источники (прусская, французская, древне-польская система), а вторая тенденция определялась искусственными процессами русификации, развернувшимися после войны с Россией в 1831 году<sup>6</sup>. Польская система элиминировала наиболее серьезные недостатки прусской системы: 1) был введен высокий уровень специализации, в результате чего учреждение (префектура, комиссия воеводская, губернское правление) делилось на отделения соответственно количеству ведомств; 2) были применены более гибкие правила формирования и ликвидации томов дел (*volumen*) индивидуально для каждого учреждения и с учетом движения дел; 3) разработан более краткий служебный стиль. Ликвидация этой системы делопроизводства была связана не с ее недостатками, а с процессами русификации. Основная причина ликвидации – заме-

щение всех должностей чиновниками из Империи, привыкшими к русской канцелярской системе.

Официально, во вступлении к указу, реформирующему местную администрацию Царства Польского, было дано другое обоснование: *«Усмотрев, что успешному действию губернских и уездных в Царстве Польском управлений препятствуют как слишком тесные пределы предоставленной им власти, так и чрезмерная сложность и обременительность переписки, Мы признали необходимым, в ряду мер, предпринятых Нами для блага устройства сего края, преобразовать и эти учреждения, с усилением самостоятельности и ответственности как начальствующих в губерниях и уездах лиц, так и коллегиальных в оных учреждений, с возможным упрощением порядка из делопроизводства»*<sup>7</sup>.

Если говорить о способности приспособиться к изменениям в администрации, так российская система выглядит как наиболее гибкая. Наблюдается постоянная подстройка канцелярской системы под порядок принятия решений, основанный на принципе единоначалия. Совершенствуется процедура формирования проектов решений, передаваемых на утверждение и исправление по вертикальной линии: советник – вице-губернатор – губернатор. На задний план отходит и формализуется процедура принятия решения путем зачитывания и дискутирования докладов на губернском правлении.

Активно проходило обсуждение предложений об улучшении делопроизводства. В действительности, однако, изменения происходили очень медленно и вытекали почти целиком из разжалования коллегиального органа в губернском управлении. Зато дискуссия отражала необходимость более широких реформ и усилилась накануне реформ (напр. в 50-е годы).

Основные недостатки российской системы никогда не были ни диагностированы, ни удалены. К ним можно отнести: 1) неопределенность правил заведения нового дела или продолжения и обновления (из архива) древнего. Делопроизводители использовали этот факт для «улучшения» статистики, в конце года «отписывались» и зачисляли в качестве решенных много дел, чтобы показать, что их ячейка вырабатывает высокие нормы. В последствии почти все дела «возвращались», но уже в новом году, и делопроизводитель заводил для них новые дела, а в статистике чем больше заведенных новых дел, тем ячейка более нужна и можно требовать расширения если не штата, то увеличения оклада; 2) неопределенность правил заведения нарядов – некоторые дела дробились, другие объединялись в одну кучу. Обычно велись два или три тома под общими, ничего не говорящими заголовками. Со временем даже забросили ведение особых описей нарядов; 3) дело получало заголовок на основании первого письма и потому далеко не всегда совпадало с его содержанием после закрытия папки. В итоге алфавиты (главное орудие поиска) не давали надежного результа-

та; 4) деконцентрация ведения текущих дел и отделение регистрации от архива, что вызывало разноречивый в результате отсутствие надзора над формированием фонда данного учреждения.

Но были и достоинства этой системы: главное – тесное сотрудничество делопроизводителей и чиновников для письма, способствующее быстрой подготовке исходящей бумаги под надзором автора-делопроизводителя. В других системах сравнение беловика с черновиком происходило в централизованной канцелярии.

Надо еще обратить внимание на объем папки-дела. В системе прусской и польской границы были искусственными, в одну категорию попадало много мелких дел, а в российской системе граница дела была естественной (неопределенной), и, как правило, дела были мелкие. Впоследствии в системах прусской и польской легко было найти дело, потому что их было мало, и они велись согласно одного плана, но труднее было найти конкретный документ. В системе российской наоборот – множество мелких дел затрудняло их поиск, но если уж повезло, делопроизводитель имел в руках только нужные ему документы, тесно связанные с темой.

Что касается австрийской (хронологически-номерной или рубриковой) системы, то она не была системой дел (не существовал принцип формирования единицы из документов, обосновывающих решение). Австрийская система более похожа на книги записей, только из несброшюрованных подлинников. Эта система очень простая в применении, трудно ошибиться в системе укладывания документов. Наибольшим ее недостатком было усложненный поиск документов, касающихся одного дела (*priorowanie*). Учреждение легко принимало документы, с большим затруднением собирало материалы, служащие основой принятия решений. Вообще можно сказать, что эта система соответствовала пассивной администрации Австро-Венгрии, значительно облегченной самоуправлением, но не справилась бы в администрации Германии или России, основанных на тоталитарном подчинении и активном формировании покорного общества.

---

<sup>1</sup> Основная литература на польском языке: M. Stelmach, *Kancelaria pruskich urzędów administracji państwowej na przykładzie Rejencji w latach 1808-1945*, Щецин 1982; I. Radtke, *Akta spraw w systemie kancelarii pruskiej*, „Archeion“ т. 78 (1984), с. 163-192; L. Wakuluk, *Akta miast rejencji Bydgoskiej 1815-1919. Procesy archiwotwórcze*, Варшава 1998.

<sup>2</sup> Основная литература: A. Kulecka, *Wapno i alabaster. Biurokratyczna wizja rzeczywistości w raportach urzędowych Królestwa Polskiego (1815-1867)*, Варшава 2005; F. Ramotowska, *Uwagi o księgach kancelaryjnych i archiwalnych urzędów polskich i rosyjskich XIX w.*, „Studia Źródłoznawcze“, т. 21 (1976), с. 53-77; W. Rostocki, *Kancelaria i dokumentacja aktowa urzędów administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (do 1867 r.)*, Вроцлав–Варшава–Краков 1964; W. Rostocki, *Kancelaryjna postać pisma w aktach spraw urzędów administracji państwowej w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim*, „Archeion“, т. 31 (1959), с. 87-104; W. Rostocki, *Księgi kancelaryjne i akta spraw w urzędach administracji państwowej Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, „Archeion“, т. 29 (1958), с. 251-266; W. Rostocki, *Z badań*

---

porównawczych nad ustrojem administracyjnym Księstwa Warszawskiego i Francji. *Organizacja kancelarii*, „Czasopismo Prawno-Historyczne” т. 13 (1961), ч. 1, с. 107-126.

<sup>3</sup> Литература на польском языке: A. Górak, *Kancelaria Gubernatora i Rząd Gubernialny Lubelski (1867 – 1918). Studium administracyjne i prozopograficzne*, Люблин-Радзин Подляски 2006; A. Górak, *Rosyjska kancelaria akt spraw w urzędach lubelskiej gubernialnej administracji ogólnej w latach 1867–1918*, Люблин 2008; A. Górak, *Organizacja i kancelaria zarządów powiatowych w Królestwie Polskim (1867–1918)*, [в] *Urzędy władzy, organy samorządowe i kościelne oraz ich kancelarie na polsko-ruskim pograniczu etnicznym i kulturowym do roku 1914*, Окуника 10-12 IX 2007, Люблин 2010, с. 323-388; A. Kopiczyńska, *Akta władz administracyjnych Królestwa Polskiego w l. 1867 - 1915*, Варшава 2004.

<sup>4</sup> Литература на польском языке: M. Andrasz-Mrozek, *System kancelaryjny Senatu Rządzącego Wolnego Miasta Krakowa 1815-1846*, „Krakowski Rocznik Archiwalny”, т. 3 (1997), с. 114-130; K. Arłamowski, *Kancelarie zarządów miejskich w zaborze austriackim w l. 1772-1918*, „Archeion”, т. 38 (1962), с. 241-269; J. Gaul, *Kancelaria Generalnego Gubernatorstwa Wojskowego w Lublinie 1915-1918*, Варшава 1998; E. Krawczyk, *Wewnętrzna organizacja urzędu starostwa powiatowego autonomicznej Galicji*, „Rocznik Historyczno-Archiwalny”, т. 14 (2000), с. 225-232; J. Szyposz, *Dzieje kancelarii urzędów i instytucji na terenie Galicji od 1772 do 1918 roku*, „Krakowski Rocznik Archiwalny”, т. 1 (1995), с. 36 – 45.

<sup>5</sup> И. И. Рихтер, *Свод нормальных классификаций делопроизводства и делохраниения казенных железных дорог (по десятичной системе)*, Санкт Петербург 1914.

<sup>6</sup> Полной русификации поддались немного институций, куда после 1831 года вводились чиновники из Империи, но определенные элементы русской системы внедряются в некоторых (особенно центральных) учреждениях Царства Польского.

<sup>7</sup> Дневник Законов Царства Польского, т. 66, с. 114; ПСЗРИ II, № 44012, , выс. утв. Положение о губернском и уездном управлении в губерниях Царства Польского, 1866 г., декабря 19/31.

Г. А. Двоеносова  
Казанский государственный  
энергетический университет

## НОВЫЙ ВЗГЛЯД НА ТЕОРИЮ ДОКУМЕНТА

Актуальность поставленной проблемы обусловлена необходимостью дальнейшего развития теоретического знания о документе. В структуре научного знания выделяют два уровня: эмпирический и теоретический. Эмпирическое познание направлено на получение нового научного факта на основе данных наблюдения, эксперимента и их рациональной обработки. Теоретическое исследование призвано раскрыть сущность объекта. Выявленные сущностные характеристики, связи и отношения объекта затем фиксируются в понятиях<sup>1</sup>.

Наука, изучающая документ, – документоведение – «зародилась в недрах архивоведения» и развивалась в направлении упорядочения документов в управлении и повышения их качественных характеристик как потен-